Mode d'emploi de la fiche descriptive d'une ressource

Auteurs (sur-titre)

Entité responsable de la création du contenu de la ressource. Ne pas confondre l'auteur de la ressource et celui qui l'a mise en ligne. Recommandé (dans le cas où il est indiqué)
- Saisir le nom et le prénom de l'auteur de cette façon : **NOM Prénom**
- Responsabilité : individuelle ou collective

EXEMPLE

-MARÉCHAL Jean ; DUPONT Christian.

Intitulé de la ressource (titre)

- Obligatoire.
- Écrire le titre tel qu'il apparaît dans la ressource ; toutefois des modifications peuvent être faites dans la typo et la ponctuation, si elles ne modifient pas le sens initial.
- Ne pas mettre de point à la fin des titres.
- On transcrit le sous-titre tel qu'il apparaît dans la ressource. Le titre et le sous-titre sont séparés par les deux points.

EXEMPLES

- L'église en occident, étude de l'église à partir du patrimoine : église de Saint Paul Lès Dax, classe de cinquième

- Médecines et médecins à Nantes à la fin du XVIIIe siècle et au début du XIXe siècle : regards sur le patrimoine écrit

Éditeur (sous titre)

Entité responsable de la mise à disposition de la ressource.
- Préciser son nom en développé, suivi du sigle entre parenthèses.
- Ajouter un lieu d'édition.

EXEMPLES

- Conseil en architecture, urbanisme et environnement du Nord (CAUE), Lille
- Bibliothèque universitaire de Lille
- Ville de Bailleul.

Résumé (descriptif rapide)

Résumé de ce que propose cette ressource (< 250 signes).

EXEMPLES

- La lecture des objets du patrimoine, dimension de l'éducation culturelle, nécessite de développer des aptitudes d'observation et d'interprétation qui permettent la construction progressive de savoirs.

- Exposition virtuelle sur la médecine et les médecins aux XVIIIe et XIXe siècles proposée par la section santé de la bibliothèque universitaire de Nantes. Parmi les thèmes abordés : la botanique, les pathologies...

Voir en ligne (lien hypertexte)

URL de la ressource que l'on décrit. Afin de récupérer la bonne URL, cliquer droit dans le corps de la page (éviter les images), et aller dans Propriétés. Copier l'URL et la coller dans le champ URL. Le champ Titre ci-dessous n'est pas utilisé.

Mode d'emploi de la fiche descriptive d'une ressource

EXEMPLE

Titre :

URL : http://www.valenciennes.fr/fr/minisites/culture/musee/lexposition.html

Fiche technique (chapeau)

Préciser :
- niveaux d'enseignement et de formation
- domaines disciplinaires et transversaux
- publics ciblés
- types pédagogiques
- propositions d'utilisation
- activités induites des élèves

EXEMPLE

NIVEAUX D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION
5e / SEGPA section d'enseignement général et professionnel adapté

DOMAINES DISCIPLINAIRES ET TRANSVERSAUX
Arts appliqués / arts plastiques / éducation artistique et culturelle / français / grec ancien / histoire (enseignement secondaire) / histoire des arts / industries graphiques - imprimerie / latin

PUBLIC CIBLE
Enseignant

TYPES PÉDAGOGIQUES
Scénario pédagogique

PROPOSITIONS D'UTILISATION
En classe / Élève en autonomie / Préparation de cours

ACTIVITÉS INDUITES DES ÉLÈVES
Observer

Présentation détaillée (texte)

Développer le résumé en quelques lignes:

EXEMPLE

Scénario pédagogique visant à appréhender le rôle de l'Église dans la chrétienté médiévale à partir de l'étude d'un document patrimonial. Étude de la symbolique des décors, des éléments architecturaux et de leurs liens avec la Bible. Place dans les programmes, conditions matérielles, objectifs, pistes d'utilisation en classe, questionnaire, mots-croisés.

Droits d'utilisation (post-scriptum)

Recommandé si mentionné explicitement sur la ressource décrite. Si rien n'est indiqué sur la page à décrire, vérifier sur la page d'accueil du site. Préciser les conditions légales d'utilisation de la ressource explicitement mentionnées.

EXEMPLE	Si vous pointez directement vers une page du site du CRDP, donnez aussi le lien hypertexte de la page d'accueil du site et veuillez nous le signaler par **mél.**
EXEMPLE	Tous droits de reproduction sont réservés, y compris pour les documents téléchargeables et les représentations iconographiques et photographiques. Les droits d'utilisation, de reproduction et de diffusion sont strictement réservés au CNDP. La reproduction de tout ou partie de ce site sur un support électronique quel qu'il soit est formellement interdite sauf autorisation expresse du CNDP. La reproduction des textes de ce site sur un support papier est autorisée, sous respect des trois conditions suivantes : - gratuité de la diffusion, - respect de l'intégralité des documents reproduits : ni modification ni altération d'aucune sorte, - citation claire et lisible de la source ; pour d'autres utilisations, veuillez contacter le responsable du site.
EXEMPLE	© MNHN 2004-2005 La présente base de données réalisée par le Muséum national d'Histoire naturelle est protégée par le droit d'auteur (article L 112-3 du code de la propriété intellectuelle). De même, les cartes géographiques de répartition sont des créations originales du Muséum national d'Histoire naturelle protégées par le droit d'auteur (article L 111-1 du code de la propriété intellectuelle). A ce titre, il est interdit, sous peine de se rendre coupable de contrefaçon, de reproduire la base ou une partie substantielle de celle-ci ou les cartes de répartition sans l'autorisation du Muséum. Exception est faite, conformément aux dispositions de l'article L 122-5, pour les copies réservées à l'usage privé, aux analyses et courtes citations. En plus de ces exceptions légales, le Muséum autorise l'utilisation des ressources téléchargeables, sous réserve que soit citée la mention « Muséum national d'Histoire naturelle » en marge de chaque utilisation et qu'il n'y ait pas d'utilisation commerciale ni publication. Par ailleurs, l'utilisateur veillera à ne pas dénaturer les données. Il veillera à ne pas les utiliser s'il se rend compte qu'elles n'ont plus l'actualité suffisante.

Date de création (date de rédaction antérieure)

En l'absence d'une date de création, saisir **en priorité** la date de dernière mise à jour. La date de création correspond à la date de mise à disposition de la ressource en ligne.

Cas où l'un des éléments est manquant (jour ou mois), indiquer la date de la manière suivante :
- cas où seule l'année est indiquée, ajouter **01/01 :** *exemple : **01/01**/2005*
- cas où l'année et le mois sont indiqués, ajouter le jour : **01 :** *exemple* : ***01**/05/2005*
- cas où il n'y a pas de date de dernière mise à jour indiquée : écrire « **Date inconnue »**

Attention : il ne s'agit pas de la date de création de la notice en cours qui, elle, est générée automatiquement lors de la création de la notice dans la base.

Domaines

Préciser le(s) domaine(s) artistique(s) et culturel(s) dans lesquels s'inscrit la ressource.

Lieux culturels

Préciser la nature de la structure culturelle qui a produit la ressource (le cas échéant).

Niveaux

Préciser le ou les niveaux concernés par la ressource.

Annexes

Types pédagogiques

- EP signifie « employé pour »
- NA signifie « notes d'application »
- Exemple : il convient d'employer la valeur « exercice » lorsque la ressource est un recueil d'exercices.

Terme	Définition	Relations d'équivalence et notes d'application
Animation	Activité d'un groupe conduite par un animateur	ex. : contenu d'un échange sur un forum de discussion
Évaluation	Document permettant d'apprécier à l'aide de critères définis préalablement l'atteinte d'objectifs pédagogiques	EP cahier d'évaluation, diagnostic de rentrée scolaire, fiche d'évaluation, test
Exercice	Activité, travail, devoir donné à un élève	EP exercice corrigé, fiche d'exercice, fiche de lecture, fiche TP, recueil d'exercices
Jeu éducatif	Jeu sur support physique ou numérique destiné à faire comprendre une notion, acquérir des connaissances, des compétences de façon ludique	
Leçon	Unité dans la progression pédagogique d'une matière donnée	EP conférence, cours NA employer *scénario pédagogique* pour un ensemble de leçons
Manuel d'enseignement	Document didactique qui renferme les notions essentielles d'un domaine ou d'une discipline d'enseignement	EP manuel scolaire, livre du maître
Méthode d'apprentissage	Succession des grandes étapes par lesquelles on aide les élèves à acquérir une connaissance ou à maîtriser une capacité.	EP fiche méthodologique, méthode de langue, méthode de lecture, tutoriel
Production d'élève	Document réalisé par un ou plusieurs élèves, une classe, dans le cadre scolaire ou périscolaire	EP carnet de bord, compte-rendu de lecture, exposé, journal scolaire
Programme d'enseignement	Description détaillée des connaissances et méthodes à acquérir, dans le cadre d'une progression	EP document d'accompagnement, référentiel d'activités, référentiel de certification, référentiel de compétences
Scénario pédagogique	Démarche pédagogique initiée par un enseignant afin d'encadrer l'apprentissage de ses élèves (avant, pendant et après l'activité) et visant l'atteinte d'objectifs pédagogiques et l'acquisition de compétences reliées à une ou plusieurs disciplines	EP compte-rendu d'activité pédagogique, progression pédagogique, séquence pédagogique
Sujet d'examen et de concours	Document donné au candidat passant une épreuve en vue de l'obtention par examen d'un diplôme ou d'une unité de diplôme ; recueil contenant de tels documents, avec ou sans corrigé. Ensemble de documents donnés à chaque candidat passant une épreuve ou une sous -épreuve en vue de l'obtention par examen ponctuel d'un diplôme ou d'une unité capitalisable de ce diplôme. Le sujet comprend un libellé avec des consignes et / ou des questions et, dans certains cas, des documents d'appui donnés à la suite, en annexe (textes, images) ou à part (dossier ressource ou dossier technique).	EP annales
Tutoriel	Un document de tout type permettant d'aider l'utilisateur à se former de manière autonome à un logiciel, langage, environnement de travail, etc.	

Activités induites

L'ensemble des termes du vocabulaire s'entend dans leur acception courante.

Termes	Notes, définitions
apprendre	acquérir des connaissances
collaborer	créer ensemble une oeuvre commune
communiquer	transmettre à quelqu'un un savoir, un don, faire qu'il ait ce savoir, ce don, cette qualité, etc.
coopérer	participer à une partie d'une oeuvre commune
créer	réaliser quelque chose qui n'existe pas encore
échanger	communiquer à plusieurs, partager
lire	reconnaître les signes graphiques d'une langue, former mentalement ou à voix haute les sons que ces signes ou leurs combinaisons représentent et leur associer un sens
observer	examiner attentivement quelque chose, quelqu'un afin d'analyser, de comprendre, d'étudier
organiser	s'occuper de chacun des éléments d'un ensemble de façon à constituer un tout cohérent et adapté à sa destination
produire	assurer la réalisation matérielle
publier	rendre quelque chose public, le faire connaître
rechercher	tâcher d'obtenir, d'atteindre
s'auto-former	acquérir des compétences par soi-même
s'exercer	se soumettre à des exercices
s'informer	se documenter, enquêter sur quelque chose ; se renseigner, s'enquérir, s'interroger sur quelqu'un
se former	acquérir des compétences
simuler	créer ou participer à une activité de simulation, d'expérimentation, de modélisation, etc.
s'évaluer	estimer les connaissances acquises l'objet d'une traduction» .

Mode d'emploi de la fiche descriptive d'une ressource

La nomenclature Niveaux d'enseignement et de formation

Définition : niveau d'enseignement ou de formation auquel la ressource s'utilise

Commentaire : les termes de la nomenclature sont organisés par niveaux, du primaire au supérieur.

La forme de certains termes retenus est identique aux intitulés de diplômes ou de formation, par exemple BTS, FCIL mais fait bien référence à un niveau d'enseignement. De même, les termes école maternelle, lycée, EREA, etc. font référence au niveau général d'enseignement et non à l'établissement scolaire. Ces formes ont été choisies car elles sont courtes et signifiantes dans ce contexte.

Certains descripteurs sont accompagnés d'une note d'application (NA) et/ou de relations d'équivalence avec des non-descripteurs (EP employé pour).

école primaire

- école maternelle
  - cycle 1
    - petite section
    - moyenne section
  - cycle 2 - grande section
- école élémentaire
  - cycle 2
    - CP cours préparatoire
    - CE1 cours élémentaire 1re année
  - cycle 3
    - CE2 cours élémentaire 2e année
    - CM1 cours moyen 1re année
    - CM2 cours moyen 2e année

enseignement secondaire – voies générale et technologique

- collège
  - 6e
  - 5e
  - 4e
  - 3e
- lycée
  - 2de
  - 1re
  - terminale
  - BT brevet de technicien

enseignement secondaire – voie professionnelle

- collège
  - 4e professionnelle
  - 3e professionnelle
- lycée
  - 2de professionnelle
  - terminale BEP
  - 1re bac pro EP 1re baccalauréat professionnel
  - terminale bac pro EP terminale baccalauréat professionnel
  - CAP certificat d'aptitude professionnelle
  - BEP brevet d'études professionnelles
  - BMA brevet des métiers d'art
  - BP brevet professionnel
  - BTM brevet technique des métiers

- FCIL formation complémentaire d'initiative
- MC mention complémentaire

enseignement supérieur

- CPGE classe préparatoire aux grandes écoles
- BTS brevet de technicien supérieur
- diplômes assimilés aux BTS *(NA : DNTS, DTS, DPECF)*
- autres diplômes de niveau 3 *(NA : par exemple assistant de service social, etc.)*
  - DEUST diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques
- DMA diplôme des métiers d'art
- DSAA diplôme supérieur d'arts appliqués
- DUT diplôme universitaire de technologie
- licence
- licence professionnelle
- maîtrise
- master EP maîtrise + DESS ou maîtrise + DEA
- DEA diplôme d'études approfondies
- DESS diplôme d'études supérieures spécialisées
- doctorat

adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés EP ASH *(NA : remplace AIS)*

- 1er degré
  - CLIS classe d'intégration scolaire
  - CLIN classe d'initiation
- 2d degré
  - 4e aide et soutien
  - 3e insertion
  - SEGPA section d'enseignement général et professionnel adapté
  - UPI unité pédagogique d'intégration
  - CLA classe d'accueil *(NA : y compris CLA-NSA)*
  - EREA école régionale d'enseignement adapté *(NA : y compris LEA)*

formation des personnels de l'éducation nationale *(NA : formation initiale et formation continue)*

- formation des autres personnels
- formation des documentalistes (NA : uniquement pour les documentalistes non-enseignants)
- formation des personnels administratifs
- formation des personnels d'éducation et d'orientation
- formation des personnels de direction et d'inspection
- formation des professeurs des écoles
- formation des professeurs des lycées et collèges (NA : y compris formation des enseignants *documentalistes)*

formation professionnelle des adultes *(NA : formation continue des publics hors éducation nationale)*

La nomenclature Domaines disciplinaires et transversaux

Définition : domaines disciplinaires et transversaux, actions éducatives et dispositifs pédagogiques dans le cadre desquels la ressource peut être utilisée

Commentaire : les intitulés des domaines de l'école primaire, des disciplines générales et enseignements de détermination de l'enseignement secondaire, des domaines et spécialités de l'enseignement technologique, professionnel, agricole ne sont pas automatiquement identiques aux intitulés des programmes officiels. Des termes stables, non équivoques, ont parfois été préférés aux intitulés officiels, de même qu'il a pu être choisi de regrouper plusieurs domaines disciplinaires ou transversaux sous un intitulé unique de façon à limiter le nombre de termes. Dans ce cas, des

relations d'équivalence et/ou des notes d'application apportent des précisions sur le sens du descripteur (par exemple éducation civique EP ECJS éducation civique juridique et sociale ; bois et matériaux associés EP industrie du papier et du carton NA transformation et travail du bois).

Les termes de la nomenclature sont organisés de la façon suivante : d'une part, les niveaux (école primaire, enseignement secondaire, enseignement supérieur), d'autre part des domaines (actions éducatives et dispositifs pédagogiques, sciences de l'information…). Pour l'enseignement secondaire, les disciplines dites générales et les enseignements de détermination ont été distingués des domaines et spécialités de l'enseignement technologique, professionnel, agricole.

Certains descripteurs sont accompagnés d'une note d'application (NA) et/ou de relations d'équivalence avec des non-descripteurs (EP employé pour).

domaines de l'école primaire

- agir et s'exprimer avec son corps – EPS
- B2i brevet informatique et internet (école) EP B2i école
- découvrir le monde – éducation humaine
  - géographie
  - histoire
- découvrir le monde – éducation scientifique
  - mathématiques
  - sciences expérimentales et technologie
- la sensibilité, l'imagination, la création – éducation artistique
  - la voix et l'écoute – éducation musicale
  - le regard et le geste – arts visuels
- langage et langue française – éducation littéraire
  - écriture
  - lecture
  - maîtrise du langage oral
- langue étrangère ou régionale
- vivre ensemble – éducation civique

disciplines générales et enseignements de détermination de l'enseignement secondaire *(NA : disciplines générales des voies générale, technologique, professionnelle, y compris de l'enseignement agricole)*

- arts appliqués (NA : design de produits, d'espace, de mode, de communication visuelle)
- arts du cirque
- arts plastiques (NA : peinture, sculpture, dessin, architecture, photographie et nouveaux modes de production desimages)
- BLP biologie de laboratoire et paramédicale
- cinéma et audiovisuel
- création-design
- culture-design
- danse
- éducation civique EP ECJS éducation civique, juridique et sociale
- EPS éducation physique et sportive
- FLE français langue étrangère (NA : y compris FLS français langue seconde)
- français EP littérature
- géographie
- histoire
- histoire des arts
- IGC informatique de gestion et de communication
- informatique
- ISI initiation aux sciences de l'ingénieur
- ISP informatique et systèmes de production
- langue ancienne

    - grec ancien
    - latin
  - langue vivante étrangère
    - allemand
    - anglais
    - arabe
    - espagnol
    - italien
    - japonais
    - néerlandais
    - polonais
    - russe
  - langue vivante régionale
  - mathématiques
  - MPI mesures physiques et informatique
  - musique EP éducation musicale
  - PCL physique et chimie de laboratoire
  - philosophie
  - physique-chimie EP physique, chimie, sciences physiques
  - sciences de l'ingénieur
  - SES sciences économiques et sociales
  - SMS sciences médico-sociales
  - SVT sciences de la vie et de la Terre
  - technologie
  - théâtre - expression dramatique

actions éducatives et dispositifs pédagogiques

  - accueil des primo-arrivants EP accueil des élèves non francophones, accueil des enfants du voyage, ENAF élèves nouvellement arrivés en France
  - actions internationales (NA : échanges éducatifs, séjours linguistiques, programmes de coopération, y compris européens)
  - aide au travail personnel et à la réussite EP aide aux élèves en difficulté, aide individualisée, CEL contrat éducatif local, classe dédoublée, éducation prioritaire, études dirigées, encadrées, pédagogie différenciée, PPAP programme personnalisé d'aide et de progrès, PPRE programme personnalisé de réussite éducative, prévention de l'illettrisme, soutien scolaire, tutorat (NA : ensemble de dispositifs liés à la prévention de l'illettrisme, à l'éducation prioritaire et au label ambition réussite)
  - dispositifs relais (NA : classe et atelier)
  - école ouverte
  - enseignement renforcé des langues (NA : langues étrangères ou régionales)
  - formations transversales
    - culture scientifique et technique (NA : atelier scientifique et technique et action éducative et innovante à caractère scientifique et technique)
    - EEDD éducation à l'environnement pour un développement durable
    - éducation artistique et culturelle EP architecture et urbanisme, arts plastiques, cinéma, classe d'initiation artistique, classe patrimoine, danse, design – arts du goût – arts du quotidien, littérature de jeunesse, musique, patrimoine – musées – archives, photographie, théâtre – arts du cirque (NA : ateliers de pratique artistique , classe à projet artistique et culturel, classes culturelles, dispositif Architecture au collège, dispositifs École, Collège, Lycéens au Cinéma, PAC projet artistique et culturel)
    - éducation à l'image
    - éducation à l'orientation et au choix
    - éducation à la citoyenneté EP heure de vie de classe
    - éducation à la santé EP éducation à la sexualité
    - éducation à la sécurité

- éducation aux médias
- formation à la maîtrise de l'information EP documentation

- liaison inter-cycles et inter-degrés EP liaison CM2 – 6e, liaison 3e – 2de
- projets d'élèves transversaux EP IDD itinéraires de découverte, PPCP projet pluridisciplinaire à caractère professionnel, TIPE travaux d'initiative personnelle encadrés, TPE travaux personnels encadrés
- relation école-entreprise EP apprentissage, découverte professionnelle, formation en alternance, stage en entreprise
- section européenne ou internationale (NA : y compris section de langues orientales)
- séjour et classe de découvertes
- TIC technologies de l'information et de la communication
  - B2i brevet informatique et internet EP B2i collège, B2i lycée – CFA
  - C2i certificat informatique et internet EP C2i niveau 1, C2i niveau 2

La nomenclature Publics

Définition : public prioritairement ciblé par la ressource

Commentaire : si une ressource s'adresse à tous les publics, indexer sur les quatre termes génériques : apprenant, enseignant, non-enseignant, autre public.

Certains descripteurs sont accompagnés d'une note d'application (NA) et/ou de relations d'équivalence avec des non descripteurs

(EP employé pour).

apprenant

- élève (NA : élève scolarisé de la maternelle au lycée)
- élève à besoins éducatifs spécifiques (NA : élève suivant un enseignement adapté et
- spécialisé ou élève en difficulté)
- étudiant (NA : niveau post-baccalauréat)

enseignant EP formateur

- professeur des écoles EP instituteur
- enseignant des disciplines EP professeur de collège, professeur de lycée (NA :
- enseignant du secondaire, collège-lycée)
- enseignant documentaliste
- enseignant du supérieur

non-enseignant *(NA : personnel non enseignant et acteurs de la communauté éducative)*

- animateur socioculturel
- parent
- personnel administratif
- personnel d'éducation
- personnel d'inspection
- personnel d'orientation
- personnel de bibliothèque et de documentation
- personnel de direction
- personnel de laboratoire
- personnel de recherche et de formation
- personnel médico-social
- personnel ouvrier et technique

autre public (*NA : public hors communauté éducative)*

Propositions d'utilisation

Formation de l'enseignant
Préparation de cours
En classe
Elève en autonomie

À propos de l'emplacement des modèles (Word 2003)

La « Fiche descriptive d'un évènement de l'agenda » est un fichier Word modèle. Les modèles de document sont stockés sur votre disque dur à un emplacement spécifique.

Lorsque vous utilisez un modèle du Volet Office **Nouveau document**, les modèles de document disponibles et les onglets de la boîte de dialogue **Modèles** sous lesquels ils s'affichent dépendent de deux facteurs : l'emplacement du modèle et vos paramètres d'emplacement de fichier pour **Modèles utilisateur**. Pour contrôler les paramètres relatifs à l'emplacement des fichiers de modèle, cliquez dans le menu **Outils** sur **Options**, puis sur l'onglet **Dossiers par défaut**.

Sécurité
Les emplacements par défaut des modèles et du dossier de démarrage sont des emplacements sécurisés. Si vous les changez, assurez-vous que les nouveaux emplacements sont également sécurisés.

Modèles de document

Enregistrez vos modèles personnalisés (ici *formulaire-agenda.dot*) dans le dossier **Templates (ou Modèles)**. Les fichiers de modèle que vous enregistrez dans le dossier **Templates** figurent dans la boîte de dialogue **Modèles**, que vous pouvez afficher en cliquant sur **Nouveau** dans le menu **Fichier**, puis sur **Sur mon ordinateur** dans le Volet Office **Nouveau document**. Tout document (.doc.) que vous enregistrez dans le dossier **Templates** peut jouer le rôle d'un modèle.

Les modèles que vous enregistrez dans le dossier **Templates** s'affichent sous l'onglet **Général** de la boîte de dialogue **Modèles**.

Si vous souhaitez créer des onglets personnalisés pour vos modèles dans la boîte de dialogue **Modèles**, créez un nouveau sous-dossier dans le dossier **Templates** et enregistrez-y vos modèles. L'emplacement du dossier doit correspondre au chemin indiqué pour **Modèles utilisateur** sous l'onglet **Dossiers par défaut** (menu **Outils**, commande **Options**). Le nom que vous donnez à ce sous-dossier s'affiche sur le nouvel onglet. Si vous enregistrez un modèle à un autre emplacement, ce modèle ne s'affiche pas dans la boîte de dialogue **Modèles**.

Créer une nouvelle fiche descriptive pour l'agenda

Lorsque vous aurez placé le modèle formulaire-agenda.dot à son emplacement spécifique, il vous suffira de cliquer sur **Nouveau** dans le menu **Fichier**, puis sur **Sur mon ordinateur** dans le Volet Office **Nouveau document**. L'onglet **Général** de la boite de dialogue doit vous proposer le modèle **formulaire-agenda**. Double-cliquez sur son nom.